



ACTA No. 006 - 2023
REUNIÓN ORDINARIA

De manera virtual siendo las 08:10 a.m. del día Jueves veinticinco (25) de mayo del año dos mil veintitrés (2023), se reúnen los miembros de la Junta Directiva.

ORDEN DEL DÍA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM.
2. CONTRATO CONTADORA.
3. NOVEDADES DE NOMINA.
4. ESTADOS DE CUENTA.
5. EGRESOS FIN DE MES.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se constata que asistieron los siguientes directivos:

CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE
<i>PRESIDENCIA</i>	Bárbara Liliana Talero Ortiz	<i>No aplica</i>
<i>VICEPRESIDENCIA</i>	Yaneth Herrera Cardona	<i>No aplica</i>
<i>SECRETARIO</i>	William Giovanni Arévalo	<i>No aplica</i>
<i>TESORERÍA</i>	William Gerardo Osorio Alvarado	Diana Lorena Arenas Russi

Aprobado el orden del día, retoma el uso de la palabra la presidente, para dar la bienvenida y agradecer la asistencia de los presentes.

2. CONTRATO CONTADORA

Por decisión unánime de los asistentes de la Junta Directiva de esta Asociación se contrata por prestación de servicios a la Contadora Jessica Paola Chicuasque Ballesteros.



Celebrando el contrato bajo su presencia, leyendo y organizando cada punto de las obligaciones del contratante y el contratista donde ambas partes quedaron de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

3. NOVEDADES DE NOMINA Y ESTADOS DE CUENTA

Se dejó claro por parte de la Auxiliar Administrativa y la contadora las funciones que se harán en conjunto y que cada una debe realizar, el objetivo es actualizar y llevar un orden al sistema contable manager.

Se pactó que antes de enviar un estado de cuenta debemos confirmar con la contadora si está o no correcto con el sistema y de no ser así entrar a corregir, debemos sacar estados de cuenta de todas las personas que deben para realizar los respectivos cobros.

Vamos a realizar un Excel el cual se actualice día por día de las personas afiliadas nuevas y las que renuncian, hacer seguimiento para ir actualizando el sistema.

Para empezar con todo se debe hacer compra de espacio para el correo y empezar a manejar todo por el Drive donde la contadora y la Auxiliar puedan tener un mismo acceso.

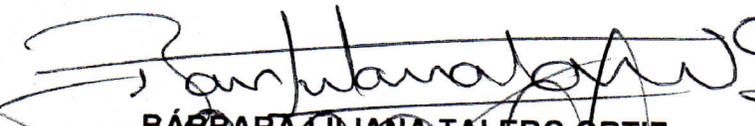
Se enviará un mensaje masivo a los colegiados pidiendo información personal para empezar a la actualización, se harán dos cortes en el mes 15 y 30 donde se harán los ingresos y las salidas de los colegiados para enviar a pagaduría las novedades.

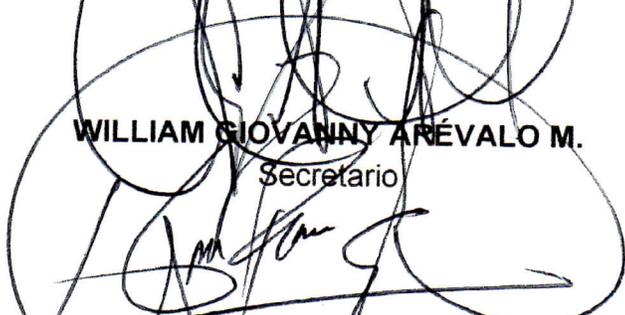
Vamos a tener solo tres (3) listados para llevar el orden, por Rama Judicial, Fiscalía y pagos en efectivo y entre todos vamos a actualizar estos listados.



Se llego a la conclusión que hay un inconveniente con la pagaduría porque así se pasen las novedades en el tiempo estipulado sigue haciéndose el descuento a los colegiados que renunciaron, para lo cual se tomara contacto con dicha entidad a efectos de poder solucionar lo antes posible tal situación.

Agotado el orden del día, siendo las 10:10 a.m. se da por terminada la reunión.


BÁRBARA LILIANA TALERÓ ORTIZ
Presidenta


WILLIAM GIOVANNY AREVALO M.
Secretario


HECTOR FABIO GIRALDO FRANCO
Vocal


YAMETH HERRERA CARDONA
Visepresidenta


WILLIAM GERARDO OSORIO ALVARADO
Tesorero


DIANA LORENA ARENAS RUSSI
Tesorero Suplente